



**DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA SALA PUBBLICA
DESTINATA AI GRUPPI CONSILIARI E POLITICI CHE
SVOLGONO ATTIVITÀ SUL TERRITORIO DI LEVICO TERME**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 dd. 05.02.2025

Art. 1 Finalità

1. Il presente Disciplinare disciplina l'uso dei locali di proprietà del Comune di Levico Terme o messi a disposizione dal Comune di Levico Terme da adibire a sala riunioni a disposizione, in via non esclusiva, dei gruppi consiliari e politici che svolgono attività sul territorio di Levico Terme, che ne facciano espressa richiesta per svolgervi riunioni di lavoro, incontri informali con i cittadini e comunque attività che abbiano natura politica.
2. La messa a disposizione dei locali di cui al precedente comma è finalizzata a favorire l'attività dei gruppi consiliari e politici connessa al ruolo istituzionale degli stessi, nonché favorire lo scambio con i cittadini sostenendo così la partecipazione attiva alla vita politica locale.
3. L'uso degli spazi previsti dal presente Disciplinare è inibito per iniziative che si propongono scopi di lucro.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare stabilisce le modalità di utilizzo dei locali di proprietà del Comune di Levico Terme, per le finalità descritte al precedente articolo 1.
2. In prima applicazione del presente Disciplinare è stata identificata la Sala Civica di Barco sita presso l'edificio di proprietà comunale denominato "ex Canonica" in via per Sella, n. 1, Levico Terme per le finalità di cui al precedente art. 1.

Art. 3 - Tipologie e criteri di utilizzo

1. L'utilizzo è consentito a gruppi consiliari e politici che svolgono attività sul territorio di Levico Terme.
2. È comunque escluso l'utilizzo della sala per attività:
 - che siano incompatibili con i principi ispiratori dello Statuto comunale o comunque contrari all'interesse pubblico;
 - che siano in contrasto con le caratteristiche strutturali dei locali o con la loro destinazione d'uso.

Art. 4 – Richieste per l'utilizzo e rilascio dell'autorizzazione

1. I soggetti interessati a fruire delle strutture comunali devono presentare domanda di prenotazione della sala, indirizzata al Sindaco, almeno entro 24 ore antecedenti l'utilizzo e comunque entro l'ultimo giorno lavorativo precedente il giorno della riunione.
2. L'autorizzazione all'utilizzo della sala è rilasciata dal Sindaco.
3. L'utilizzo della sala è consentito ad ogni gruppo consiliare o politico di norma per un massimo di 3 volte al mese, fatta salva la possibilità di ulteriori utilizzi, autorizzati dal Sindaco, laddove la sala risulti disponibile in quanto non prenotata da altri gruppi.
4. L'accesso alla sala sarà consentito dalle 08:00 alle 00:00, per un massimo di 3 ore consecutive.
5. Le modalità di prenotazione verranno definite separatamente e potranno prevedere anche modalità informatizzate, purché garantiscano l'identificazione del richiedente.

Art. 5 - Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo della sala e delle eventuali attrezzature e arredi in esse presenti, deve essere improntato alla diligenza del buon padre di famiglia e, in particolare, dovrà essere garantito:
 - la compatibilità dell'uso a quanto dichiarato in sede di domanda;
 - che non siano vendute bevande o generi alimentari;
 - che venga rispettato il divieto di fumo nonché altre eventuali specifiche normative d'uso;
 - che la sala sia riconsegnata pulita, in ordine e in perfetto stato al termine di ciascun utilizzo;
 - di non arrecare disturbo o altro tipo di molestia alle altre attività ivi ospitate;
 - di rispettare la durata di utilizzo e l'orario di consegna della sala in modo da garantire l'avvio delle attività anche agli altri richiedenti.

Il richiedente è tenuto a verificare lo stato dei luoghi prima di lasciare la sala.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il permesso di utilizzo di fronte a comportamenti non conformi al presente Disciplinare.

Art. 6 - Responsabilità

1. Il soggetto utilizzatore si assume ogni responsabilità civile, penale e amministrativa e manleva contestualmente l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni di qualsiasi genere cagionati a cose o a persone, ivi compresi quelli derivanti dall'utilizzo delle sale. Del corretto utilizzo della sala risponde la persona richiedente.
2. Nel caso vengano rilevati danni alle sale o agli arredi, l'Amministrazione comunale provvederà alla verifica delle rispettive responsabilità e alla contestazione degli addebiti, nonché al successivo recupero delle somme dovute a titolo di rifusione dei danni riscontrati.
3. Il Comune non assume alcuna responsabilità in relazione ai beni del soggetto utilizzatore e ai beni di altri soggetti terzi riposti o lasciati all'interno della sala utilizzata.

Art. 7 - Rinvii

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento alle norme del codice civile.

* * *